



«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР ФНИ С.КРАСНЫЙ
КУРГАН»

САМУТОВ А.З.

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении журналов

1. Журнал является государственным документом.

ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ КАЖДОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.

2. Систематический контроль за ведением журналов осуществляется заместителем директора по учебной работе (с 13 по 16 число каждого месяца).

3. Объем педагогической нагрузки, изменения, замечания, рекомендации фиксируются на специальной странице, в разделах «Нагрузка преподавателей» и «Ведение журнала».

Преподаватель обязан ежемесячно подтверждать подписью отработанные в данном месяце часы педагогической нагрузки.

4. Заместитель директора дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет посещаемости и успеваемости учащихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.

5. Преподаватель ОБЯЗАН систематически ПРОВЕРЯТЬ и ОЦЕНИВАТЬ знания учащихся, а также ОТМЕЧАТЬ ПОСЕЩАЕМОСТЬ школьников.

Преподаватели теоретических дисциплин, хора, оркестра, ансамблей (большие формы), ЗАПИСЫВАЮТ тему, изученную на уроке, и задание на дом на правой стороне развернутой страницы журнала для групповых дисциплин.

6. Оценки по контрольным работам, академическим зачетам и т.д. проставляются в графе того дня, когда проводились данные мероприятия.

7. Все колонки оценок (письменные, самостоятельные, проверочные работы, фронтальный опрос, оценки за ведение тетрадей, диктанты и т.п.) должны быть ПОДПИСАНЫ, т.е. должен быть указан вид работы.

8. Итоговые оценки за каждую четверть или полугодие выставляются преподавателем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти или полугодии.

Оценки заносятся преподавателем в сводную ведомость.

9. Преподаватель обязан заполнять раздел журнала "Общие сведения об учащихся», предоставляя ТОЧНУЮ информацию по всем пунктам данного раздела.

10. Все записи в классном журнале должны вестись ЧЕТКО, АККУРАТНО, СИНЕЙ пастой. Стирать в журнале резинкой или бритвой КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

В исключительных случаях при исправлении оценки учитель должен АККУРАТНО ЗАЧЕРКНУТЬ ошибочную оценку, выставить рядом соответствующую оценку и РАСПИСАТЬСЯ.

11. В школе устанавливается следующий порядок записи ЗАМЕЩЕНИЙ УРОКОВ.

При замещении уроков преподавателем-инструменталистом ЗАПИСЬ ЗАМЕЩЕНИЙ следует сделать в своем журнале на странице «ЗАМЕЩЕНИЕ УРОКОВ», точно заполняя все графы.

При замещении уроков преподавателем теоретических дисциплин, ЗАПИСЬ ЗАМЕЩЕНИЙ следует сделать в своем журнале на странице «ЗАМЕЩЕНИЕ УРОКОВ», а также в ЖУРНАЛЕ ОТСУТСТВУЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, обязательно указывая тему урока, домашнее задание, ЗАПИСАТЬ СЛОВО "ЗАМЕЩЕНИЕ" и ПОСТАВИТЬ ПОДПИСЬ.

12. Порядок оформления записи каникулярного периода, времени отсутствия по болезни, отпуска без сохранения заработной платы:

- преподаватель обязан поставить только числа (точки не ставить);
- над числами сделать надпись: «КАНИКУЛЫ», «БОЛЬНИЧНЫЙ ЛИСТ (Б/Л)», «ОТПУСК БЕЗ СОДЕРЖАНИЯ (Б/С)».

13. На свободной странице в конце журнала преподаватель обязан своевременно оформить отдачу пропущенных уроков за три пропуска - один урок (45 минут)

14. Место хранения журналов преподавателей - учительская.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ оставлять журналы в учебных аудиториях.

15. ПРЕПОДАВАТЕЛЬ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАЛИЧИЕ И ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА.